

様式1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	ゆずり葉こども園	
運営法人名称	社会福祉法人 白鳩会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	松本 真澄 園長	
定員（利用人数）	111 名	
事業所所在地	〒 574-0014	
	守口市藤田町4丁目27-21	
電話番号	06 - 6903 - 8406	
FAX番号	06 - 6903 - 8407	
ホームページアドレス	http://www//shirohato.or.jp	
電子メールアドレス	shirohato@yuzuriha-ed.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 19 名
専門職員※	保育士20名 看護師1名 栄養士1名 調理士1名	
施設・設備の概要※	【居室】 保育室4室 乳児室・ほふく室2室 子育て支援室等1 室 調理室 調乳室 遊戯室 保健室 職員室	
	【設備等】 幼児用トイレ 乳児トイレ	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する 事業所の同意の有無	
-------------------------	--

【理念・基本方針】

【法人理念】

- ・個別の人権を尊重し、健全な心身の発達と保持を保障する。
- ・地域社会に開かれた施設として、時代に応じた福祉ニーズを把握し、積極的に貢献する。
- ・国際的であること、バリアフリーであることを常に心がけ、差別意識のない環境を創るための人材育成、設備の充実に努力する。

【教育・保育理念】

- ・子どもは子ども同士に止め合い、助け合い、励まし合い、学び合う子ども社会の中で成長することが望ましいと考えます。
- ・私たちは、子どもの個性・人格を尊重し、自立を促し、日々の生活の中で家族とともにその成長・発達の援助を行います。

【教育保育方針】

- ・社会福祉法人 白鶴会 保育メソッド「1日の保育のながれ」を中心に、子ども達が生き生きと生活活動できる環境を整え、自己を十分発揮し、人として「生きる力」を育む。
- ・在園児および地域の子育て支援を行う。
- ・愛着関係を確立させ、子どもとお互に継続的な信頼関係を築く。

【教育保育目標】

- ・乳児期の愛着関係を基盤とし、認知能力（記憶、計算、判断、決定、言語理解など）と非認知能力（意欲、協調性、粘り強さ、忍耐力、計画性、思いやり、自己肯定感）を育む。

【施設・事業所の特徴的な取組】

■ 0歳児から5歳児まで、すべての年齢を小人数グループに分けて保育をしています。

小さいグループでの活動は子どもたちにとって指示がわかりやすく、落ち着いて生活することができます。また、0歳児の時から1つ1つの事を丁寧に伝えていき、自分でする意欲を大切にしています。乳児期の間に担当の保育教諭との信頼関係をしっかりつけ、安定して過ごせるようになると、幼児期で人数が多いグループになっても保育教諭の指示がよく伝わり話も聞ける子どもたちになります。このような環境を土台にして、友達関係が築かれます。

■ 乳幼児期は、子どもの想像力・集中力や感性を培うとても大切な時期です。その素晴らしい潜在能力を大きく育てるために「人と人とのつながり」をベースに五感を働かせ、たくさんの発見や感動に出会えるよう保育に取り組んでいます。園は、子どもにとって楽しい場所であると同時に騒がしい場所でもあるので落ちつかないことでいらいらしたり、葛藤が起きやすくなります。

一人ひとりの個性を尊重し、子ども同士が育ち合っていく、そうして社会性を育成することが園の大きな役割でもあります。結果よりも一人ひとりの活動の経過を大切にし、心の育ちを受け止め、個性や伸びゆく力がもっと引き出せるようにと願いを込めて、次の特色活動を進めています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人 ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	平成34年8月25日～平成35年3月10日
評価決定年月日	平成35年4月13日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 2101C017（専門職委員） 2202C002（運営管理委員） 1102C009（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

法人は第二次世界大戦終了後の昭和21年に、母子寮と老人憩いの家の事業を運営することに始まり、現在は東大阪市を法人本部として全国に幼保連携型認定こども園・保育園・学童保育11か所と高齢者福祉施設1か所を運営しています。
本園は、守口市立保育所の移管を受けて平成30年に幼保連携型認定こども園として運営開始したものです。
移管後5年を経て、現在老朽化した園舎の建て替え事業を進めています。
園の教育・保育理念にふさわしい環境が整えられることが期待されます。
園の立地は、公共交通機関から徒歩10数分の位置にあり、周辺には住宅、店舗のほか大学があるなど、成熟した街並みに恵まれています。
園は少人数グループ保育のほか特色ある保育を行っており、保護者からも高い信頼と評価を得ています。

◆特に評価の高い点

■中長期計画を踏まえた事業計画の策定と事業計画の保護者への周知
中長期計画を踏まえて、園運営にかかる事業計画が具体的に策定され、保育に関する計画をクラス懇談会や個別懇談会その他の機会に説明し、理解を図っています。

■管理者のリーダーシップ
園長は園内外に自らの職責を明らかにし、職員の資質向上や園の円滑な運営、理念・基本方針の徹底に指導力を発揮しています。

■職員の質の向上に向けた取組
職員の教育・研修に関する基本方針や計画、職員に求める「期待する職員像」を明示し、充実した研修の実施と、参加しやすい環境に配慮しています。

■子どもと地域との交流
週2回の園庭開放を実施するほか、コロナ禍で制約を受けながらも中・長期計画や事業計画に子どもと地域の交流を展望しています。

■子どもを尊重する保育
少人数グループによる丁寧な保育で、園の教育・保育理念の実現を徹底しています。職員は担当する子ども以外の子どもの顔と名まえや特性をよく理解しており、保護者からの信頼を得ています。

■家族とのコミュニケーション・保護者との連携、支援
園は、保護者との情報共有にかかる仕組みを備え、職員は保護者との豊かなコミュニケーションに努めています。相談しやすい関係性や環境を整えて、相談や意見には適切かつ迅速に応え、保護者と協同して子育てに取り組んでいます。

◆改善を求められる点

■保育士による自己評価の取組（保育実践の振り返り）

保育士一人ひとりが「自己評価ガイドライン」や「チェックリスト」など、体系的な指標に基づいて、定期的に保育実践の振り返りを行い、これを基に、職員一人ひとりのスキルアップに努めること、さらにはその取組を組織として全体化する取組を期待します。

■組織としての自己評価と多様な自己評価の取組（PDCAの仕組み）

第三者評価やこれに伴って取組む自己評価を活用し、さらには保護者の評価や地域からの評価など、多様な評価を取り入れて、組織としてのPDCAサイクル（計画・実践・評価・改善の展開）が定着し機能することが求められます。

■運営の透明性の確保、HPの更新

園独自のHPを作成しておらず。また法人のHPはその更新が遅れています。地域に開かれた施設を目指すには、積極的な情報公開が求められます。

■苦情解決の仕組みの公表

福祉施設の責務として、苦情対応の仕組みや苦情解決の状況を、当事者に不利益にならないよう配慮したうえで、公表することが求められます。

■地域の福祉ニーズ等の把握と公益的事業の展開

事業計画書には地域の福祉ニーズ等にもとづいた事業・活動が行われていますが、例えば園庭の開放も主として自園の保育環境課題として捉えられています。地域の子育て課題はもちろんとし、さらに広く地域の福祉課題等を把握して、これにアウトリーチする取組が求められます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	法人の理念、教育・保育理念には人権を尊重する姿勢や地域社会に向ける取組みほか、園の姿勢や考えが明文化されています。理念・基本方針等は、ホームページ（以下HP）やガイドブック、事業計画書、園だより、重要事項説明書その他に記されるほか、各クラス掲示版や事務所に掲示しています。全職員に、ガイドブックや事業計画書を配布するとともに職員研修の場で周知を図っています。また保護者等には、入園時説明会やクラス懇談時に資料を用いて園の想いを説明し理解を促しています。	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
(コメント)	園長は私立保育園の園長会や日本保育協会大阪支部などの団体の研修に参加して、児童福祉制度や保育所運営を取り巻く現状の把握・分析に努めています。国、府、市の各レベルにおける保育需要や動向、並びに保育所が立地する地域の子どもの出生状況や待機児童の状況を把握し、中・長期計画に反映しています。施設経営にかかる収支状況については、毎月の月次試算表により把握し、顧問の公認会計士より助言を受け、合理化に努めています。ただ、保育所運営に係る様々な取組みについてのコスト分析は難しく、中・長期計画に反映する方針を立案するうえで、今後の課題となっています。	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
(コメント)	経営の改善に必要な事項や経営状況に基づいて事業計画書を策定して、法人理事会、評議員会に諮って役員間で共有しています。職員に対しては、昼会議でコスト面を含めた経営状況を伝え、改善すべき点について理解を促しています。しかしながら比較的若い層を中心として職員の間では理解が浸透していません。経営課題の改善を具体的に進めていくには、組織が一丸となって取組みを遂行してゆくことが大切です。そのためには職員間の一層の共通理解を図ることを期待します。	

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p>(コメント) 平成30年度から令和4年度に至る5か年に亘る中・長期計画を策定し、その中で人材育成、予算、教育・保育内容等について、地域の人口動態等を踏まえ、ニーズに基づいた目標を明確にしています。中・長期計画は理事会・評議員会において諮問、決定しています。計画実行途中での見直しは、見直し手順を定めて実施し、昼会議において口頭で職員に進捗状況の説明をしています。今後は実施状況の評価を行えるよう、具体的な成果目標の可視化を期待します。</p>	
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p>(コメント) 事業計画には園の概要や事業目標を示し、改めて園の教育・保育運営の理念・基本方針を確認しています。その上で、教育・保育内容、家庭や地域との連携、人材育成、苦情対応、リスクマネジメントについての具体的な計画が示されています。それらは中・長期計画と整合しており、またその成果目標は収支や現状の組織体制を踏まえて実現可能な内容となっています。</p>	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p>(コメント) 園長は法人の理念等にもとづき、また地域性に即して園の事業計画を作成し、法人に報告して理事会の確認を得ています。職員へは3月の研修会において理事会承認を得た計画を説明し周知を図っています。園長は、計画策定のプロセスにおいて、職員面談や日常的なコミュニケーションから職員の意見等を把握して事業計画に反映していますが、策定プロセスに職員が参画するという取組みはみられません。今後は、行事企画や研修計画、マニュアル改訂など、事業計画のテーマごとの委員会体制を職員主体で構築し、事業計画の策定プロセスに職員が参画する仕組みが大切です。期中における評価や見直しについても職員が主体的に参加することを期待します。</p>	
I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p>(コメント) 事業計画や園に関わることで保護者に伝えるべき情報は、誰もが閲覧できるよう掲示板に掲示しています。5月のクラス懇談会では園長が事業計画をもとにした今年度の取り組みについて説明しています。また11月のクラス懇談会、2月の個人懇談会においても各クラスの今年度の保育についての資料を配布し、保護者に説明しています。進行中の園舎建て替え計画については別個に説明会を開催しています。保護者等が園の計画を理解することは、安心や納得の基本であるとともに、保育への参加・協同を実現する上で大切な取組ですので、いっそうの展開を期待します。</p>	

評価結果

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。

b

(コメント)

本評価項目で取り上げる「自己評価」は保育士一人ひとりが取組む「保育実践の振り返り」ではなく、保育所が組織として保育を展開する仕組みを多角的な視点で評価・分析する取組を指します。その意味でのPDCAの取組みが、管理者や一部の中核的職員だけでなく、職員参画のもとで展開することは今後の課題となっています。ただ、園では「一日の保育の流れ」を職員間に周知徹底するほか、昼会議等で保育実践を振り返って課題を共有し、日々改善に努めていることは、保育の質を高める取組みとして評価に値します。今後は、今回の第三者評価受審を契機として、保育所としての構造的改善課題について、職員参画のもとで組織的なPDCAの仕組みが定着することを期待します。

I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。

b

(コメント)

保育の実践カリキュラムの評価や改善は、主幹保育教諭（以下「主幹」）の指導のもと、職員が参画して、改善策や改善計画の策定を行っています。ただ、本評価項目ではそのことを言うものではありません。保育所としての課題分析やそれに基づく改善策の文書化が十分ではなく、従って改善計画の見直しのプロセスが明確になっていません。今後は、組織的な自己評価の取組を通じて職員の共通理解をより徹底し、園長、主幹の指導のもと、職員が参画して改善計画の策定が行われることを期待します。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

評価結果

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。

Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。

a

(コメント)

園長の役割と責任、権限については職務分担表に明記し、期末（3月）の研修会で職員に配布し、保護者には期首（4月）に掲示して表明しています。有事（災害、事故時）や不在時の園長の役割と責任については、業務マニュアル、危機管理マニュアルに明確化されています。

Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。

a

(コメント)

保育所運営にかかって遵守すべき法令（社会福祉法、児童福祉法、認定こども園法、虐待防止法、個人情報保護法、労働基準法、学校保健法など）について、園長はよく理解しています。また、園長は保育の新制度や社会福祉法人経営や人権に関する研修に参加してコンプライアンスの保持に努めています。さらに園長は、習得した法令等の知見を職員にも伝えつつ、対外的な取組みを公正に執行しています。

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

II-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	園長は、昼会議を開催して職員や保護者からの意見を聴取して現状を把握し、保育の課題を掘り下げて、改善に取組むよう職員に的確な指示をしています。また、園長、主幹の主導のもと、保育計画やマニュアル類の見直しを行って園全体の仕組みを改善しています。職員の資質向上や保育方法の改善については、園内外の研修の充実を図っています。	
II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	園長は、労務や財務面の進捗状況について、顧問である会計士からの分析結果や社労士からの労務管理についての助言を得て経営を進めています。保育の実践や行事の取組については、園長が主導して、主幹やクラスリーダーの意見を取り入れながら見直しなどを行っています。保育の記録については、記録様式（年間、月間、週・日指導計画など）の見直しを行い、ICT化を図って業務の効率化を行っています。職員は各クラスに導入されたタブレットを使い、日中に効率よく書類作成等の仕事できています。ICT化は、作業の負担軽減だけでなく、リアルタイムの情報共有や検索機能による保育分析の可能性向上、さらにはペーパーレスによる経費節減も期待されます。	

評価結果

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
(コメント)	人材確保については各園ごとに行っています。園では非正規職員の比率が高く、そのほとんどが派遣社員であり、正規職員の獲得が課題となっています。人材派遣や紹介会社への依頼、就職フェアへの参加など、多様なルートで取り組んでいますが、求める人材の計画的な確保は難しい状況です。R5年度には2名の新規採用を確保することができていますので、問題状況が緩和されることを期待します。 人材育成については、教育・保育にかかる理念および方針を遂行する為の具体的な方針を中・長期計画および事業計画書に記載しています。職員との個別面談を実施し、個々の課題を明確にして人材育成に努めています。また職員個々の適性や力量を考慮してクラスに配属し、各クラスの「一日の保育の流れ」に即してOJTを実施して均質な育成を図っています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	中・長期計画「人材育成について」の項目で、その方針と取組を明記しています。人事考課の目的や効果については、園長より説明を行っています。職員との個別面談の機会を設け、「1日の保育の流れ」を軸に、自らの目標や仕事の達成度について聞き取り、意見を交換し以後の業務に繋がるようにしています。ただ職員の報酬は勤続年数や役職に応じた処遇規定に従っており、成果報酬に結びつくような人事考課はしていません。また、こうした人事管理の仕組みは正職員が対象であり、多数を占める非正規職員には適用がありません。今後は、多様な働き方を認めてゆく社会を前提として、全職員を対象とする総合的な人事管理の仕組みをもとに、全職員が自らの将来像を描けるように取組むことを期待します。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b
<p>(コメント) 有給休暇の消化率や残業の状況等、労務状況を把握・分析しています。職員と個別に面談をする機会を設け、勤務内容や園に対する要望などを聴き取るなど、仕事と生活の両方に配慮した環境づくりに努めています。主幹が担当して、各クラスの状況や職員の状況を把握し、産休・育休など職員に欠員が出た場合は、職員を確保するなど、労働環境や保育の質が低下しないよう、必要に応じた人員配置を行っています。複数担任制やゆるやかな担当制で質の高い小グループ保育を志向していますが、それを保障するだけの人員のゆとりがなく、特に正職員の労務がタイトになっています。非正規職員を含めた、多様な働き方の改革について具体的な取組を期待します。</p>	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p>(コメント) 法人の理念や園の教育・保育理念、方針は職員の行動規範すなわち「期待する職員像」を示しています。組織としての育成方針は、中・長期計画および事業計画に記載し、業務マニュアルに研修の目的や方法を明示して職員に周知しています。一人ひとりの職員とは年3回の面談を行い、中でも年度末の面談では園の理念や「全体的な計画」に応じた自身の得意分野と不得意分野の確認、および来年度の目標や学びたいことを聴き取り、その能力や姿勢に応じた個人の研修計画を策定しています。また、秋の運動会を終えた時期に中間面談を行い、目標の進捗状況を確認しています。</p>	
II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p>(コメント) 園が目指す保育サービスについての目標を達成するための教育、研修に関する基本姿勢や職員に求める専門性等は、中・長期計画および事業計画に示しています。法人の重要なメソッドである「1日の保育の流れ」を園独自で見直し、これに基づいて、子どもの理解を徹底する取組を実施しています。詳細な業務マニュアルを全職員に配布して、職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示しています。新任職員はオリエンテーションの後、早い段階で現場に配置し、業務マニュアルに沿ったOJTを施して指導しています。中堅以上の職員には、組織内キャリアパスについて説明し、目的性の高い研修を実施しています。</p>	
II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>(コメント) 職員個々の知識、技術の水準や、研修の必要性については、面談表や、主幹、クラスリーダーの評価により把握しており、職種や経験、水準に合わせて個別の研修計画を作成し、個々の研修機会を確保しています。2022年度研修実施は24件で、偏りなく多くの職員が受講しています。保育環境や保育計画の立案についての研修は、専任講師を招き、法人内で研修を行っています。また、コロナ禍以降はネットによる研修機会が増えたのでパート職員も参加することができました。</p>	

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

II-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
------------	---	---

(コメント) 福祉の人材を育成すること、また、保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育所の社会的責務の一つであるという観点から、業務マニュアルに実習生の受入れについて手順や実習生への留意事項等を明文化しています。実習生の受入れについては、主幹が窓口となって保育士・幼稚園教諭の養成校とは連絡会議を行うとともに承諾書を交わして責任体制を明確にしています。実習開始時に主幹がオリエンテーションを行い、実習生に「実習生受け入れ計画書」を提出してもらうことによって、効果的に実習が行えるようにしています。

評価結果

II-3 運営の透明性の確保

II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
------------	----------------------------	---

(コメント) ホームページの取組は法人が所管しており、その中に法人理念や保育所の保育理念・基本方針等とともに、財務諸表も公開しています。しかしながら、当園のサイトでは多くの項目において「準備中」若しくは更新が遅れています。公開内容の確認とアップデートが求められます。苦情や相談内容に対しては24時間内に回答若しくは即座に回答が難しい場合にはその旨を掲示することとしています。第三者評価は今回初めての受審となりましたが、事前の学習や自己評価にも丁寧に取組み、園の強みや課題を明らかにすることができました。評価結果を公表することによって、園の状況や取組みを公とし、サービスの選択に資する情報とするとともに、組織的な改善の第一歩となることを期待します。

II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
------------	----------------------------------	---

(コメント) 園の経営・運営については、各種事務を含めて園長が担っていますが、法人から週に一回補助員が来園して支援しています。職員は職務分掌表により事務、経理等に関する権限や責任の体制を理解しています。いわゆる監査法人による監査は受けていませんし、法人と委託契約する公認会計士による経営指導を受けていますので、本評価項目が取り上げている「外部の専門家による監査指導」には当たりませんが、外部監査と同等の助言、経営指導を受けているものと評価します。今後は、さらに公正かつ透明性の高い適正な運営を図るよう、現実的な方策の設定を期待します。

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。

a

(コメント)

法人理念に、地域に開かれた施設運営を謳い、中・長期計画、事業計画、全体的な計画のその展望を記載しています。コロナ禍以前には、近隣の高齢者福祉施設を慰問して子どもたちが和太鼓の演奏などのアクティビティをもって交流していました。現在、週2回の園庭開放を継続しており、0～3歳児の子どもと保護者が来園して、園児とともに遊んでいます。3年余に及んだコロナ禍も、漸く沈静化にむかっており、子どもと地域の交流がさらに拡大することを期待します。

II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。

a

(コメント)

地域の人々や学校等におけるボランティア活動は、地域社会と保育所をつなぐ大切な柱の一つです。コロナ禍中は取組も制約を受けていましたが、地区の民生委員や主任児童委員との良好な関係からボランティアの紹介に繋がっています。ボランティアの意義ある受入れを果たすために、マニュアルを作成して、その意義・目的を明文化し職員間で共有しています。ボランティアの導入は、施設に外部の風を入れることや、保育所を中心とする地域コミュニティの形成にも資することです。今後も、さらなる取組の展開を期待します。

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。

b

(コメント)

保育所として子どもによりよい保育を提供するとともに、地域福祉の向上に貢献するためには、地域の様々な機関や団体との連携が必要となります。園では、活用できる地域社会資源をリスト化し、職員とも情報の共有を図っています。また、就学する小学校に行事見学に行ったり、学校職員と意見交換をする場を設けています。必要に応じて医療機関、保健センター、家庭児童相談所と連携をとっています。ただ、地域の福祉課題の解決に向けて定期的な連絡会をもって協働して取組むことは十分ではありません。今後は園児に対する保育の充実にとどまらず、地域福祉の向上に向けた社会資源連繫に積極的に取組むことを期待します。

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

II-4-(3)-① 地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。

b

(コメント)

園で週2回開催している園庭開放では、0～3歳児の子どもとその保護者に限定していますが、その際にアンケートをとって子育ての相談にも応じています。また、園児の特性として配慮を要する子どもが増えている背景として、家庭での子育て環境の低下や地域の支える力にも課題があることを予見しています。地域社会では、経済や生活環境の変化等により、これまでの社会福祉事業・制度が対象としてきた範囲では十分に対応することができない福祉ニーズ等が顕在化しています。今後は、保育所の専門性を活かして、さらに関係機関との連携を深めつつ、自らも積極的に社会にアウトリーチする取組を期待します。

II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	前評価項目で示したように、週2回の園庭開放を実施していますが、地域の子育て支援はその域をでていません。障がい児や要保護家庭の申請状況なども把握していますが、自園の保育環境課題として捉えています。本評価項目では保育所としての機能を越えた地域社会への公益的活動を評価するものですが、園のR3年度事業報告、R4年度事業計画の中に「地域の実態に応じた事業」の項目を設けて、地域の福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動として子育て支援センターや一時保護の取組を想起しています。こうした、地域に向けた取組を推進するためには、職員がソーシャルワークの必要性に目覚めることが必要です。その意味での意識の共有と、専門性を育む研修の充実を期待します。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	法人の理念、園の教育・保育理念には、一人ひとりの生活全般を尊重する事を掲げており、日々の保育は「一日の保育の流れ」をもとに計画的に取り組み、評価を行っています。性差への先入観による固定的な対応がないように、日々の保育の中で配慮しています。また、業務マニュアルや「一日の保育の流れ」には、一人ひとりの子どもを尊重した保育をグループ保育や担当制という形で取組むことを示し、屋会議で確認して共有しています。保護者からは、担当以外の職員でも一人ひとりの子どもの名前を覚えていて声を掛けてくれることが高く評価されています。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	子どもや保護者のプライバシー保護については業務マニュアルや就業規則に明示し、屋会議などで職員に周知しています。子どもを性差で区別することはありませんが、身体測定、排泄援助、衣服の着脱については適宜にパーティションを使用するなど、マニュアルに沿って、子どものプライバシーを保護しています。また、子どもの写真をとることについては、入園時に保護者の許可を得るようにしており、許可が得られない子については撮影に配慮しています。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b
(コメント)	園を紹介するガイドブックは、写真やイラストを使い、誰が見てもわかりやすく丁寧な表現としています。内容も、入園時に揃えてもらう子どもの持ち物などを見直して、毎年のように改訂しています。HPの管理は法人が所管していますが、法人の理念、保育・教育理念、各園の概要を公表しています。しかし当園のサイトでは多くのページで最新情報への書き替えが遅れており、入園案内も平成31年度以降更新されていません。HPの適時更新が求められます。	

Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	入園前の説明会で、子どもの日常生活の様子を聞き取りするとともにガイドブックや資料を用いて、教育、保育内容や持ち物等、登園時間や災害時の対応、感染症等について説明しています。入園時には「重要事項説明書」を用いて園の運営について保護者に説明し、同意を得て「重要事項説明書についての同意書」「利用契約書」の提出をしてもらっています。一斉説明のあと、個別の聞き取りには看護師や栄養士など多職種が同席して、アレルギーその他の心身状況や家庭環境、家族構成を把握してアセスメントシートに記録しています。また、サービスの開始、変更時には関係資料を用いて説明しています。	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
(コメント)	卒園、転園時には、保護者の同意を得たうえで要録を作成し、小学校や転園先にも引継いでいます。また、要録などに記入できない引継ぎ事項については、先方からの要望に応じて直接面談をし、口頭で伝えています。令和4年度事業計画には教育・保育終了後も保護者が相談できるように受付窓口を設置し、園長、主幹が対応することや相談方法等の説明を行い、文書を保護者に配布しています。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	クラス懇談会、個人懇談会や保育参観において、教育、保育の取組を伝えるとともに保護者の意向を聞く機会を設けています。また、保護者が全員参加する保護者会を設置して保護者の意向を把握しています。保護者から頂いた意見等は、昼会議で共有し、必要な回答は24時間内に公開するとともに、改善すべき点を明確にして保育の見直しに反映しています。ただ、保護者等へのアンケート調査は、保育所の民営化に際して一度実施しましたが、その後は取組んでいません。定期的な意向調査の実施と、担当者を置いて調査結果の分析が行われることを期待します。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	c
(コメント)	苦情解決の取組の体制はガイドブックに記載して配布・説明するとともに、事務所横の掲示板にも貼りだして、保護者等に周知しています。法人のHPには苦情解決体制が示されており、同法人が運営する他園については、いずれも令和2年度の情報として、苦情申立人の所属、苦情内容、経過及び結果が公表されています。ただ、その後の情報更新はなく、また当園の状況は掲載されていません。園としては、保護者等からの苦情や意見については24時間内に回答書を掲示し、あるいは回答できない場合はその旨の掲示を行っています。また、内容を共有した方がよいと思われるケースでは、メールのネットワークシステムで共有を図っています。ただ、これらは本評価項目が求める「公表」には当たりません。 ※ 第三者評価基準では、苦情解決状況の公表を行っていない場合は「C」評価になります。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	ガイドブックに、相談窓口責任者が主幹であること、入園説明会や新規面接の際には、園長、主幹だけでなく保育士や看護師、アレルギー対応の栄養士などそれぞれに専門知識がある職員で対応出来ることを記して周知しています。相談に際しては、多目的室や事務室に話しやすい場を設定しています。また朝夕の送迎時には担当職員が対応してコミュニケーションを図っており、保護者も職員を信頼して相談や要望をしています。このほか、クラス懇談会の時間を大切にして、相談や意見が述べられる時間を設けているなど、多様な取組を行っていることは高く評価できます。	

Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
(コメント)	保護者等へのアンケート調査や意見箱の設置は実施しておらず、保護者会が設置する保護者会ポストの利用もほとんどありませんが、前評価項目で示したように、園は組織としてもまた職員も積極的に保護者からの相談や意見に対応しています。受けた意見等は管理者に報告、相談の上、昼会議でも共有して検討し、24時間以内に回答をフィードバックしています。その日のうちに回答できない場合は、進捗状況や回答が遅れる事由を掲示しています。このような明確なルールを定めて取り組んでいることは高く評価することができます。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	リスクマネージャーという位置づけは特に設けていませんが、主幹と看護師からなる危機管理委員会を設置し、月一回程度の頻度で委員会を開催して子どもの安全確保を図っています。業務マニュアルには危機予防編、安全管理編、防災編の3章に、危機管理にかかるテーマごとにマニュアルを制定して職員に周知しています。ヒヤリハットや事事例を収集して、日常的な安全点検により、事故防止に努めています。また、毎月の避難訓練や年1回の大規模訓練のほか、不審者対策の訓練も実施しています。危険予知か所は、早番職員が毎日安全を確認しています。非常事態発生時には、保護者向け配信アプリを活用した情報共有の仕組みが講じられています。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	看護師が感染症ガイドラインを基に保健マニュアルを作成し、昼会議を使って感染症対応の手順を職員に周知しています。感染症は園内に流行した場合は、感染状況や注意喚起などを各クラスに掲示したり、情報共有アプリを使って保護者に知らせています。ガイドブックに「かかりやすい感染症」のページを見開きで設けて保護者等に感染症に関する知識を伝えています。また、毎月発行している「ゆずり葉だより」の中の「保健だより」では、感染症等の情報や注意を保護者に伝えて感染予防を支援しています。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
(コメント)	いざ発災という時に職員が動けるようにマニュアルを整えて毎月訓練をしています。避難訓練は、火災・不審者侵入など様々な事態を想定して実施し、年2回は消防士立ち合いのもとで実地訓練を行っています。備蓄品を倉庫に分散して保管し、備蓄品リストを作成して管理しています。定期的に消費期限を確認し、給食やおやつに消費して更新しています。幼児クラスの子ども達には紙芝居などで防災教育をしています。保護者には、入園前に「非常災害時に伴う対応について」を配布しています。厚労省は児童福祉施設においてもBCP（業務継続計画）の策定を義務づける方針を固め、令和4年3月に業務継続計画ガイドラインを公表しています。今後は災害発生後の事業継続を図る取組を期待します。	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
(コメント)	標準的な実施方法は「ゆずり葉こども園業務マニュアル」として作成され、職員全員が所持し、退職時には返却する仕組みになっています。マニュアルには保育の理念・子どものプライバシーの尊重と保護等が明示され、また、「一日の保育の流れ」には冒頭に法人理念を記し、登園から降園までの一日の流れにそって、職員が行う取組、留意点が具体的に記されています。	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
(コメント)	業務マニュアルに「保育の計画・見直し変更の手順」が明記されています。また、職員は「一日の保育の流れ」や年間指導カリキュラム、月案に気づいたことを赤字で記録し、年度末の会議で提案して検討しています。変更した内容は、来年度に反映できるように進められています。	

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
(コメント)	入園時の面接において、保護者は児童家庭生活調査票に子どもの状況を記入し、それを基に園側は聴き取りをおこない、また、子どもを観察し、子どもの状況を把握しています。入園後は、担任が注意深く様子を見守りながら変化を見逃さず個別に記録をとり、昼会議の場で職員間で共有しています。全体的な計画を基に、年間指導計画書や月間指導計画書、乳児及び特別な課題のある子どもには個別指導計画を作成しています。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	指導計画、個別計画については、担任クラスリーダーを中心にクラスで検討し見直しを行っています。また、変更の内容は各クラスの職員で共有し、主幹や園長に報告しています。月案は毎月、年間指導計画は4期に分けて、クラスで振り返りをおこない、計画の評価・見直しをしています。変更した内容は、白鳩会の保育メソッド「一日の保育の流れ」や「年間指導計画書」「月案」に赤ペンで記入しています。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント)	子どもの発達や生活状況については、園独自の書式に記録し保管しています。個人記録はPCに入力され、職員は全児童のデータにアクセスし確認することができます。記録の書き方については、マニュアルに記録のポイントや言葉の使い方、保育用語等が記載され、職員間で共有し、また、新人は適宜指導を受け職員によって差異が生じない取組を行っています。	

Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

(コメント)

「個人情報保護に関する基本姿勢」を策定し、重要事項説明書に記載しています。保護者には個人情報等の取扱いについて説明し、理解を得たうえで「個人情報の使用同意書」への署名を提出してもらっています。園長は記録管理の責任者として書類等の管理をおこない、職員の個人情報の遵守に関しては就業規則に「個人情報保護方針」、「個人情報保護規則」を定めています。

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	<p>「全体的な計画」は、社会福祉法人白鳩会が「保育所の理念」、「保育の方針や目標」等の趣旨に沿って策定したものを「ゆずり葉こども園」が地域における家庭環境の違いやそれにおける一人ひとりの子どもの発達過程を考慮した園独自のものを職員と共に作成しています。また、入園時、保護者による「児童家庭生活調査票」一式の提出と共に面談で基本的な家庭環境等の確認を行っています。家庭での子育てや生活習慣面での支援、援助が必要な子どもが多く、保護者と共に担っていくことを目指しています。「全体的な計画」は、年度末に職員で見直し、確認をとり次年度に活かすようにしています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	<p>居室や廊下には大きな窓があり、十分な彩光・換気を確保しています。室内には温湿度計を設置して適切な温湿度環境を確認しています。園舎建て替え工事中ではありますが、生活に支障をきたす騒音を発生しないよう配慮しています。毎日、職員が玩具や部屋等の消毒、清掃等を行い衛生管理に努めています。限られたスペースの中で子どもに危険のないよう、動線を考えてマットやカーペット、パーテーション等を使用して、保育室や廊下の環境を整え、遊具や玩具を心地よく使えるよう工夫しています。食事と睡眠のための空間は分けて確保しています。公立から引き継いだ園舎であり、トイレや手洗い場等の設備は古いですが、カーテンをつけたり、小グループで活動を行う等の工夫を行っています。</p>	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	<p>入園時に、保護者から「児童家庭生活調査票」一式の提出を得ると共に、面談で子どもの発達の過程・状況及び基本的な家庭環境等の確認を行っています。乳児は、毎月、個別指導計画を担任間で協同で作成するとともに、評価・見直し・検討等を行い、次につなげています。乳児は担当制保育、幼児は少人数グループ保育を行っており、丁寧な保育を目指しています。子ども一人ひとりのペースの違いを受け止め、言葉の表現が十分でない子どもの気持ちを代弁等して理解するように努めています。職員は言葉かけについての研修を受け、子どもに対して否定語や命令口調を使わず、肯定的な言葉を使って、ゆっくりと穏やかに話しかけています。</p>	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<p>職員は、子ども同士が集団生活の中で互いを意識し、また自分でやってみようとする意欲や自主性を育めるような声掛けや働き掛けを大切にしています。子どもが自分でできた時は褒めて一緒に喜びを共感し、次への意欲につなげています。子どもの活動には「動」と「静」をバランスよく取り入れて、メリハリのある保育を行っています。生活習慣の流れの中で、「何故そうするのか」等を子どもに具体的に見せたり、話したり等の働き掛けを行っています。「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」として「全体的な計画」に記述し、生きる力として基本的な生活習慣が身につくように繰り返し支援を行っています。</p>	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	<p>子どもの年齢や発達に応じた玩具を用意し、子どもが主体的に遊べるようにコーナー遊びを行っています。玩具の棚には写真を貼り、子どもが分かりやすく好きなものを自由に遊べるようにしています。パーテーションやジョイントマット等を利用して一人ひとりが十分に遊べるように配慮しています。園舎建て替え工事中で園庭が制約される中、屋外遊びには近くの公園を利用しています。幼児クラスを中心に、ルールのある遊びを楽しんでから日課活動を行っています。室内では、週1回「リトミック」や専任の講師の指導により、3歳児～5歳児は体育遊びやリズム遊び、4歳～5歳児はフットサルを実施しています。地域の人達との交流はコロナ禍で中止にはなっていますが、収束後の再開を期待します。</p>	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<p>保育室や廊下をパーテーションやマット等で区切り、生活と遊びの環境に工夫を行っています。乳児の健康と安全を確保し、応答的に関わる特定の大人と愛着関係を築くために「担当制」をとっています。職員は、子どもと目と目を合わせゆっくと、穏やかで静かに語り掛けるようにしています。0歳児はまだ言葉表現が十分でない年齢なので、保育士が遊んでいる子どもの姿を見て気持ちをくみとり、言葉に置き換えたり、ぐずっている場合は理由を見逃さないようにしています。家庭環境等による発達状況の個人差が大きい年齢ですので、家庭と連携して一人ひとりの子どもと丁寧な関わりをしていくと同時に、家庭における子育ての支援にも努めています。</p>	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<p>1・2歳児は自我の芽生えがある頃で、集団生活の中では難しい時期でもありますが、「担当制」をとるとともに、保育室や廊下をパーテーションやマット等で区切り落ち着いた心地よい空間の中で少人数で保育を行うことで、より丁寧に子どもと向き合っており、気持ちを受けとめたり、子どもの思いを言葉に置き換えて気持ちを落ち着かせるように努めています。保護者とは、送迎時に言葉を交わしたり連絡ノートでやり取りをしており、子育てについての質問等があれば必ず答えるようにして保護者に対する支援や援助を行うようにしています。</p>	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<p>「全体的な計画」で各年齢の成長過程をおさえ、就学までに育ててほしい姿を想定して3歳児以上の子どもの指導案等に反映しています。集団保育の中で、ごっこ遊びなど一人ひとりの役割を意識させたりができてきますので、イメージが広がり深まるように玩具をそろえています。4・5歳児では友だち関係が広がるように、行事やグループ製作等で、完成したものを評価するのではなく、子どもが協力し合う姿等を大切に見守り、助言等を行うようにして、子どもたちが友だち関係の中で生活習慣を確立していく過程を確認しています。子どもが生活、遊びの中で創意工夫し、やり遂げる体験を重ねていく中で達成感、自発的な行動意欲を感じるように援助しています。</p>	
A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント)	<p>建物や設備を必要に応じて修理しており、障がいのある子どもに対しても既存の園舎で十分な環境整備が行われています。障がい児や気になる子どもに対して個別計画を作成して、クラスの指導計画と関連づけています。現在在籍している心臓に疾患のある子どもに対しては、他児と異なる扱いはしていませんが、看護師との連携を図っています。障がい児担当保育士は研修を受けて、昼会議等で研修報告及び資料配布をして情報や知識の共有を図っています。障がい児や気になる子どもの保育については、市の「巡回相談」を定期的に活用しており、その成果は保護者にも伝えていきますし、職員会議等で職員にも周知しています。</p>	

A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	小グループに分けて、一人ひとりの思いを尊重しやすい環境で保育を行っています。保護者の勤務時間により子どものお迎えの時間が異なるので、必要に応じて、乳児と幼児を分けたり、部屋や職員体制を整えています。18時以降にお迎えの子どもには希望者のみ捕食を提供するよう定めています。保護者への連絡もれがないように担任保育士と延長保育担当との引継ぎノートがあります。出勤して来た職員は、申し送りのための引継ぎノートを必ず読んでいます。長時間保育を利用する子どもについては、子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるように、一人ひとりに寄り添う保育を心掛けています。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
(コメント)	「全体的な計画」の中に「小学校との接続」の項を設けて、就学を見通した保育の内容や方法を記述し実践しています。毎日、机に座り鉛筆を使う活動を取り入れ、一定時間椅子に座って鉛筆を持つことに慣れるようにしています。卒園児が園に遊びに来て園児たちと遊ぶ機会を設けており、小学校生活へのイメージが持てるようにしています。5歳児担当職員が1月に小学校と情報交換を行っています。担当職員が園長の確認をとった「保育所児童保育要録」を作成し、小学校と引継ぎを行っています。コロナ禍のため学校に入ることはできませんでしたが、子どもと歩いて行くことによって、小学校がイメージでき、進級への意欲や期待につながるようにしています。	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	「保健マニュアル」に、登園・降園時の子どもの健康状態の確認や病後の子どもの受入れ、健康管理の手順・留意点等を記述しています。入園時の面談で保護者に子どもの健康に関する説明や健康状態の聴き取りを行っています。職員は子どもの健康状態を昼会議等で共有しています。看護師は、日中、保育現場にも入り、子どもの健康チェックを行っています。乳児突然死症候群（SIDS）防止のために0歳児は布団の下に午睡チェックセンサーを使用し、乳児担当職員は、SIDSの知識を習得するための研修を受けて、0歳児～2歳児の睡眠状況を5分～15分間隔おきにチェックし記録しています。保護者にはSIDS関係情報を張り紙で掲示するとともに、個人別に配布し、さらに懇談会でも話をしています。	
A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	健康診断や歯科検診は年2回、身体測定は毎月行い、その結果を「健康手帳」に記述し保護者が確認できるようにしています。診断・検診の結果を会議等で報告し、職員に周知しています。また、歯磨き指導の実施や、食生活を含めた健康管理についての意識づけ、保育計画に反映しています。	
A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	アレルギー疾患については「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」や「アレルギー除去食の考え方」というマニュアルの内容に沿って対応しています。アレルギー疾患の子どもについては、年2回 医師の指示書を提出してもらい、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。机、トレー、食器等を分け、誤食防止に努めています。職員はアレルギーや慢性疾患等の研修や看護師からの情報提供により知識を得ており、会議等で共有しています。除去後は代替え食を用意しています。	

A-1-(4) 食事	
A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント)	給食を楽しみ雰囲気であることができるように室内や廊下、園庭の木陰等でグループ単位で食べています。フォークやスプーンからお箸への移行期も、子どもが自ら選択できるように十分な数の提供を行っています。給食会議を月1回、園長、主幹、各フロアのリーダー、調理士、栄養士が参加して給食についての検討会を行っています。栄養士が食育計画を作成し各年齢で月案と共に綴じて、その月々におろすようにしています。子どもに本日のメニューや使っている食材等の話をすることで食について興味や関心を深めています。給食サンプルの展示や保護者に給食日より献立表を配布したり、給食の試食会やレシピの提供を行い食を通しての保護者支援も行っています。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	毎月1回、園長、主幹、調理師、栄養士、各フロアのリーダーが参加して、給食会議を行っています。検食簿は園長、主幹、看護師が確認をしています。残食チェックを行っています。ほとんどありません。保護者アンケートでも、提供される食事内容は高く評価されています。給食の時間に調理師や栄養士が子どもたちの食べている様子を見に回ることがあります。給食の衛生管理に関しては、「食中毒の予防をするために」「衛生面での配慮」等のマニュアルがあり、安心安全な給食提供が行われています。

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。		a
(コメント)	保護者との連携は連絡帳と朝夕のコミュニケーションを主とし、登園時に家庭での様子を聴き取り、降園時にその日の子どもの様子を伝え、日常的な情報交換をおこなっています。また、年2回のクラス懇談会、年度末には保護者との個人懇談会を実施し教育・保育理念、目標、方針について説明しています。保育日誌やおたよりはドキュメントで発信していますが、令和4年度より子どもの成長記録についてはICTシステムを導入し家庭との連携の充実に取り組んでいます。	
A-2-(2) 保護者等の支援		
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。		a
(コメント)	園全体で保護者とのコミュニケーションを大切に、保護者が気兼ねなく何でも話せるように心がけています。今回の第三者評価におけるアンケート調査では、園の保育に対する方針や取組姿勢について保護者の肯定評価は9割以上ありました。相談内容は記録し、継続的にフォローができるように努めています。園との話し合いで解決しない際の第三者委員について、園のガイドブックや入園説明会等で保護者に周知しています。	

A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	虐待防止マニュアルを整備し、年2回職員に対して虐待防止研修を実施しています。職員は朝の受け入れ時の観察や登・降園時の保護者の対応、着替えの際の観察などで虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう状況の把握に努めています。子どもからネグレクト等の訴えがあった時は園長に報告し、子ども家庭センターと連携を図って対応しています。また、精神状態が不安定な保護者について、担当の民生委員より状況の連絡があった場合などは、保護者から出来る限り話を聴くようにし、園全体で見守り体制をつくり、精神面のフォローしています。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
(コメント)	職員は日々の保育実践の振り返りや月案の見直し等、昼会議その他で日常的に取り組んでいます。年度末の園長との短時間の面談内容は、保育の実践を5段階評価の点数で表す事や、苦手な課題への取組、努力したこと、来年度の目標等に留まっています。年に1回あるいは2回、定期的に、かつ決まったチェック項目について自己の保育実践を総覧するという取組は行われいません。厚労省が作成した自己評価ガイドラインや各市町村が作成したチェックリスト等を活用した自己評価の取組、職員自らが実践の振り返りができる仕組みづくりを期待します。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	重要事項説明書には、「虐待の防止のための措置に関する事項」として、職員に対して年2回の虐待防止研修の実施、虐待防止マニュアルの作成、運用を明記しています。また、業務マニュアルには「人権に配慮した保育」「子どもの人権を守るために」「差別用語は使わない」等を明記し、人権尊重の保育を意識した取り組みをおこなっています。他の園で虐待等が発生したという情報があった時は、昼会議で事例を基に話し合い共有を図っています。	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	保護者
調査対象者数	有効回答数 54票
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果(概要)

■子ども達の93%が園で楽しく過ごしており、保護者の94%はこの園に入れて良かったと回答しています。園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、25項目中19項目で8割以上が肯定評価をしており、全体に良好な結果と言えます。

■子ども一人ひとりを尊重する園の方針や、笑顔で明るくあいさつし、話もしっかり聞いてくれる先生方の態度に信頼が寄せられています。ほとんどの先生が子どもの名前や親の顔を覚えてくれていることが感謝されています。ただ、一部に言葉遣いが悪かったり、あいさつしない先生がいるという意見もあります。

■保育内容では、食事やおやつへの評価が高く、行事や運動・外遊びが多いことも好感を持たれていますが、トイレなど施設の古さが気になったり、子どもどうしのトラブルを気にしたりする意見も見られます。

■安心・安全に関しては、0～2歳の年少児を持つ保護者を中心に、不審者の侵入を心配する声が多く出ています。

■保育所と保護者の情報共有については、色々な手段でしっかり連絡してもらえると高く評価されています。ただ、先生方がいつも忙しそうに話しかけにくい時があるとする声も出ています。

■層別に見て、長子が5歳以上の保護者の評価がとても高いのに対し、長子0～2歳の保護者層では、職員の態度、子どもどうしのトラブル対応、不審者対応など気になることもいくつかあるようで、やや評価が抑えられています。